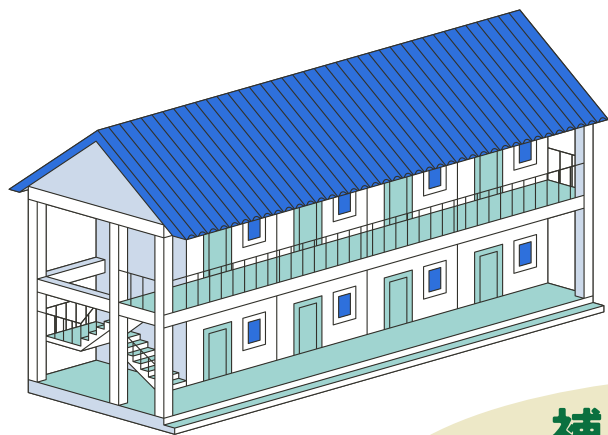


南あわじ市

民間賃貸住宅等整備促進事業補助金

【問い合わせ先】 南あわじ市役所都市政策課 TEL:0799-43-5227 / E-mail:toshiseisaku@city.minamiawaji.hyogo.jp



賃貸住宅等を整備する個人及び法人に対して、費用の一部を助成することにより、良好な民間賃貸住宅の供給を促進し、移住・定住人口の増加と市内における就労人材の確保及び地域経済の活性化につなげることを目的としています。

補助制度の案内

事業認定期間

事業認定を受けた事業に対して、助成を行います。

【令和7年度事業認定期間】 令和7年6月9日～令和7年12月26日

補助対象者

市内に居住を目的とした民間賃貸住宅等を新たに整備し、所有者となる法人又は個人

※ 市税等の滞納がないこと、暴力団等に所属していない者、宗教法人でないことなどの要件あり

補助要件

①～⑫のすべての要件を満たす物件が対象となります。

- ① 賃貸契約に基づき賃借される建築基準法に規定する一戸建て・長屋・共同住宅・寄宿舍・社宅で、1棟あたり2戸以上の住宅戸数を有するもの
 - ② 1戸あたりの専用部分の床面積が35㎡以下のもの
又は35㎡を超える場合は家賃が6.5万円以下であるもの
 - ③ 玄関、専用居室、トイレ、浴室及び台所が配置されているもの
 - ④ 契約期間が1年以上の賃貸借契約を目的とした募集を行うもの
 - ⑤ 組立式仮設建築物やコンテナハウス等の簡易なものではないもの
 - ⑥ 建設を行う土地は、南あわじ市内であること
 - ⑦ 建築基準法その他関係法令の基準に適合するもの
 - ⑧ 建築確認申請の受付日が令和6年4月1日以後であり、建築基準法第6条に規定する確認済証が交付されていること
 - ⑨ 上水道に接続し、排水は公共下水道又は合併処理浄化槽に接続しているもの
 - ⑩ 1戸あたり1台以上の駐車場又は駐輪場が確保されているもの
 - ⑪ 個人は当該個人及び2親等以内の親族、法人は当該法人の役員（会社法第329条に規定する役員）、役員の2親等以内の親族を入居させないこと（社宅を除く）
 - ⑫ 事業完了日から、上記要件で10年以上利用すること
- ※ 期間内に利用を中止する場合は、利用年数に応じて補助金返還義務が発生します。

補助内容

補助額 100万円／戸 【上限額：600万円（6戸分）／棟】

※ただし、シェアハウス等（共用部分に玄関・台所・トイレ及び浴室がある）は、補助率2／3
補助額 666,000円／戸 【上限額：3,996,000円／棟】

◆1戸につき5万円以上の防犯対策を行う場合は加算あり・・・加算額：5万円／戸【加算上限額：30万円（6戸分）／棟】

（防犯対策の例） 玄関ドア等【必須】・・・防犯性の高い錠又は補助錠を備えたもの（例：2ロック式、ピッキング防止キー、ドアガード）
モニター付きインターホンの設置、オートロックシステムの導入 など

窓・・・防犯フィルム、防犯ガラス、面格子の設置 など
屋外等・・・敷地内防犯カメラの設置、宅配ボックスの設置 など

裏面へ続く

補助対象経費

民間賃貸住宅等の建設にかかる費用であり、次の経費は対象外となります。

(対象外経費)

- ・ 国、兵庫県又は市から他の補助金等の交付を受けている部分の経費
- ・ 駐車場、駐輪場及び塀等の外構工事に要する費用
- ・ 家具、家庭用電化製品等の設置費用
- ・ 物置、倉庫等の設置又は撤去に要する費用
- ・ 下水道接続工事の配管工事費用（公共桝から建物側配管にかかる工事を除く）
- ・ 民間賃貸住宅等の用途以外の部分にかかる費用

補助金交付までの流れ

事前協議から補助金交付までの流れは以下のとおりです。

(令和7年中は、表面記載の要件に該当すれば事業着手済みでも申請可能です。)

①事業認定申請 (事前協議)

◆事業認定申請について

事業認定申請書に次の書類を添えて、都市政策課へ認定申請を提出して下さい。。

- (1) 収支予算書
- (2) 現況写真
- (3) 建築工事費見積書（ただし、工事経費の内訳が分かるもの（特に防犯対策経費））
- (4) 民間賃貸住宅等の設計図書（位置図、配置図、平面図、立面図、建物全体及び各戸の求積図、1戸あたりの延床面積が分かる書類、改修の内容が分かる書類等）
- (5) 建設業法（昭和24年法律第100号）第3条第1項の許可（同法別表第1に掲げる建築一式工事に限る。）を受けた法人又は個人であることを証明する書類
- (6) 誓約書兼同意書

※事業認定後に内容変更が生じた場合は、変更申請が必要です。

②事業認定

③事業着手

◆事業に着手したら（認定から6箇月以内）

認定日から6箇月以内に事業着手し、事業着手届の提出して下さい。

④事業完了

◆事業を完了したら

事業完了日から3箇月以内に交付申請書兼実績報告書を提出して下さい。

⑤補助金申請

◆補助金申請（兼実績報告）

補助金交付申請書兼実績報告書に次の書類を添えて、都市政策課へ申請して下さい。

- (1) 収支決算書
- (2) 建築基準法第6条で規定する確認の申請書類又は確認済証の写し
- (3) 建築基準法第7条第5条に規定する検査済証の写し
- (4) 建物、駐車場又は駐輪場の完成図及び完成写真
- (5) 建物の登記事項証明書の写し（表示及び所有権に関する記載のあるもの）
- (6) 工事請負契約書の写し（補助事業者が自ら施工する場合を除く。）
- (7) 工事代金領収書の写し（補助事業者が自ら施工する場合は、事業費の支出を証する書類）
- (8) 公共下水道又は合併浄化槽の工事完了がわかる書類（検査済証の写し等）
- (9) 住宅管理に関する書類（入居者募集に関する告知関係資料、入居基準、賃貸借予定額、賃貸借契約書の書式、社宅に関する福利厚生関係資料等）
- (10) 個人にあっては、未納税額のない証明書
- (11) 法人にあっては、法人の登記事項証明書、法人事業税の納税証明書及び市税の未納税額のない証明書

⑥補助金請求

◆補助金交付が決定したら

補助金交付決定・確定通知書が届いたら、補助金交付請求書を提出してください。

⑦補助金交付

市より指定の口座へ補助金を交付します。

補助金交付後

事業完了日から10年間、毎年度4月に次の書類を添えて状況報告書を提出いただきます。

添付書類：賃貸住宅であることが確認できる書類、家賃設定がわかる資料